

प्रेषक,

आरओसी० पाठक,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
मत्स्य विभाग,
देहरादून।

पशुपालन अनुभाग-2

विषय— वित्तीय वर्ष 2013-14 में मत्स्य विभाग को आयोजनेत्तर में वित्तीय स्वीकृति।

महोदय,

उपरोक्त विषयक आपके पत्र संख्या-713/बजट/नान प्लान/2013-14, दिनांक 31-07-2013 के संदर्भ में एवं शासन के पत्रांक 384/XV-2/01(28)/2005, दिनांक 5-4-2013 व पत्रांक 409/XV-2/01(28)/2005, दिनांक 24-07-2013 के कम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 13-14 में आयोजनेत्तर में मत्स्य विभाग को निम्नलिखित अवचनबद्ध मानक मदों में कुल धनराशि ₹ 1670 हजार (₹ सोलह लाख सत्तर हजार मात्र) आपके निर्वतन पर रखते हुए इसे आहरण कर व्यय किये जाने की श्री राज्यपाल महोदय निम्न शर्तों एवं प्रतिबन्धों के अधीन सहष स्वीकृति प्रदान करते हैं :-

मद संख्या एवं मद का नाम	धनराशि (₹ हजार में)
08-कार्यालय व्यय	400
15-गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	750
26-मशीने और सज्जा/उपकरण और संयत्र	200
45-अवकाश यात्रा व्यय	100
46-कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्य	100
47-कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्संबंधी स्टेशनरी का क्य	120
योग :-	1670

1. निदेशक, मत्स्य द्वारा अवमुक्त की जा रही धनराशि की फॉट कर तत्काल जिला स्तरीय अधिकारियों को एवं शासन को अवगत कराया जायेगा। फॉट इस प्रकार की जायेगी कि निदेशालय एवं जनपदों में कार्मिकों की संख्या एवं देयता को मध्य नजर रखते हुये पर्याप्त धनराशि आवंटित की जाये ऐसा न हो कि एक जनपद में अधिक बजट दे दिया जाय, जबकि अन्य जनपदों में बजट की कमी रह जाये।
2. निदेशक, मत्स्य द्वारा बजट मैनुअल में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार कोषागार द्वारा प्रमाणित बाउचर संख्या एवं दिनांक सहित बजट की सीमा तक प्रपत्र बी०एम०-०९ पर व्यय विवरण शासन के प्रशासनिक विभाग एवं वित्त विभाग को प्रत्येक माह की अगली 05 तारीख तक अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराया जायेगा।
3. व्यय करने से पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल, वित्तीय हस्त पुस्तिका के नियमों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति आवश्यक हो, उनमें व्यय करने से पूर्व ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाए। धनराशि का आहरण एवं व्यय आवश्यकतानुसार ही किया जायेगा।

५

4. व्यय करते समय मितव्ययता के संबंध में समय-समय पर जारी शासनादेशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय। इस संबंध में वेतनादि मदों के अतिरिक्त शेष मदों में मितव्ययता सुनिश्चित करने के लिये तत्काल शीर्षक/मदवार बचत की कार्ययोजना बना ली जाय तदनुसार विशेषकर आयोजनेत्तर पक्ष में बचत करने का वार्षिक लक्ष्य निर्धारित कर बचत किया जाना सुनिश्चित करें।

5. किसी भी क्य/विक्य हेतु प्रोक्यौरमेन्ट रूल्स 2008, वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-01, (वित्तीय अधिकार प्रतिनिधायन नियम), वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-05 भाग-01 (लेखा नियम), आय-व्ययक सम्बन्धी नियम (बजट मैनुअल) तथा अन्य सुसंगत नियम, शासनादेश आदि का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय। साथ ही मितव्ययता सम्बन्धी आदेशों, डी.जी.एस.एन.डी की दरें, टेंडर/कोटेशन विषयक नियमों के संबंध में शासन द्वारा समय-समय पर निर्गत आदेशों, सूचना प्रौद्योगिकी विभाग के दिशा-निर्देशों का भी पूर्णतः अनुपालन किया जाये।

6. किसी भी दशा में एक मद की धनराशि दूसरे मद में व्यय न की जाये अन्यथा की स्थिति में सक्षम अधिकारी का पूर्णतः उत्तरदायित्व होगा। जो बिल कोषागार को भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जाय उनमें स्पष्ट रूप से लेखाशीर्षक के साथ सम्बन्धित अनुदान संख्या का भी उल्लेख अवश्यमेव किया जाय।

7. सुनिश्चित किया जायेगा कि (वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड 5 भाग-1 के पैरा-162) समस्त आहरित अग्रिमों का समायोजन आहरण-वितरण अधिकारियों द्वारा 30 दिनों के अन्दर कर दिया जाय तथा डीटेल्ड कन्टीजेन्ट (डी.सी.ओ) बिल महालेखाकार को भेज दिये जाय। विभिन्न अग्रिमों का आहरण अधिकारों के प्रतिनिधायन 2010 में दी गयी सीमाओं के अनुसार ही किया जाय।

2-उक्त पर होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2013-14 के अनुदान संख्या-28 के अन्तर्गत लेखाशीर्षक-2405-मछली पालन-00-आयोजनेत्तर-001-निदेशन तथा प्रशासन-03-अधिष्ठान के अन्तर्गत सुसंगत इकाईयों के नामें डाला जायेगा।

3- यह आदेश वित्त विभाग के शासनादेश दिनांक 30 मार्च, 2013 में निहित प्राविधानानुसार www.cts.uk.gov.in से साफ्टवेयर के माध्यम से निर्गत विशेष एलाइमेन्ट आई.डी.ओ संख्या तथा वित्त विभाग के अशासकीय सं-40(न.प.)/वित्त-4/2013, दिनांक 20 अगस्त, 2013 द्वारा प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,
(आर.डी.ओ पाठक)
सचिव।

संख्या-683(1)/XV-2/1(28)/2005(मत्स्य)तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. महालेखाकार, ओबराय मोर्टर्स बिल्डिंग, सहारनपुर रोड, देहरादून, उत्तराखण्ड।
2. निजी सचिव-मंत्री, मत्स्य विभाग को माठ मंत्री जी को अवगत कराने हेतु।
3. स्टाफ ऑफिसर-मुख्य सचिव को मुख्य सचिव महोदय को अवगत कराने हेतु।
4. स्टाफ ऑफिसर-प्रमुख सचिव एवं आयुक्त, वन एवं ग्राम्य विकास, उत्तराखण्ड शासन।
5. वित्त अनुभाग-4, उत्तराखण्ड शासन।
6. समस्त कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
7. निदेशक, बजट राजकोषीय नियोजन तथा संसाधन निदेशालय, देहरादून, उत्तराखण्ड।
8. निदेशक एन.आई.डी.ओ, उत्तराखण्ड।
9. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,
✓ (विरचन काल सिंह)
उप सचिव।